第4章

はがきの文面印刷

文面作成の方法について

文面の作りかたには、「カンタン作成」と「組み合わせ作成」「オリジナルはがき作成」の3つがあります。

• カンタン作成：　本機にあらかじめ登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作れます（▶▶ 113ページ）。本機にあらかじめ登録されているデザインの種類については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。



イラスト入りデザイン



写真入りデザイン



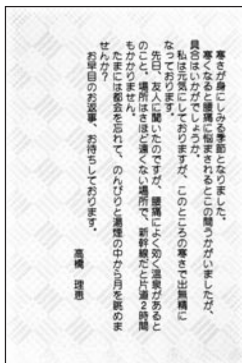


• 組み合わせ作成：見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人などのパーツを選びながら文面を作れます。各パーツの位置や大きさは変更できません（▶▶ 126ページ）。



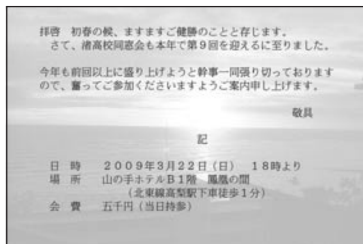


• オリジナルはがき作成：案内状や喪中はがきなど文章を自由に作成できます。背景にイラストや写真を入れたり、差出人を入れることができるフォーマットを使って作成していきます（▶▶ 140ページ）。
（自由作成）


寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精になっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があるとのこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めませんか？
お早目のお返事、お待ちしております。

高橋　理恵

案内状（縦置き）


拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

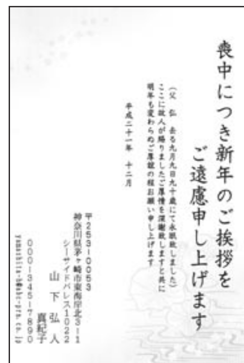
今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っておりますので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２００９年3月２２日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

案内状（横置き）



喪中はがき

※喪中はがきは、「カンタン作成」でも作成することができます。

あらかじめ登録されているデザインから文面を作る（カンタン作成）

本機にあらかじめ登録されているデザインを選んで、簡単に文面を作る方法を説明します。
カンタン作成で選べるはがきのデザインは、時計の日付と時刻に連動して毎年4月1日00時00分になった時点で切り換わります（4月以降は次の年の年賀状作成用のデザインに自動的に切り換わります）。

作業の流れ（カンタン作成）

ジャンルを選ぶ　（▶▶114ページ）

年賀、暑中・残暑見舞い、結婚報告、クリスマス、バースデーなどのジャンル（はがきの分類）を選びます。

デザインを選ぶ

選んだジャンルごとに、用意されているデザインから、好きなデザインを選びます。

- ●イラスト入りのデザインを選ぶ（▶▶115ページ）
- ●写真入りのデザインを選ぶ（▶▶116ページ）
- ●差出人可のデザインを選ぶ（▶▶117ページ）
- ●差出人の設定（▶▶117ページ）

※文面の差出人について、詳しくは、149ページをご覧ください。

文面を印刷する　（▶▶119ページ）

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

※作成した文面は、登録することもできます（146ページ）。

ジャンルを選ぶ

はじめに、ジャンル(はがきの分類)を選びます。

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。

トップメニュー画面について ▶▶ 34ページ

2 ▲▼◀▶で文面メニューから「カンタン作成」を選び、実行(進む)を押します。



3 ▲▼◀▶でジャンルを選び、実行(進む)を押します。

ここでは、「年賀状」を選びます。

カンタン作成のデザイン選択画面が表示されます。



はがきの文面印刷　ジャンルを選ぶ

デザインを選ぶ

イラスト入りのデザインを選ぶ

1 ▲▼◀▶でデザイン選択画面からイラスト入りのデザインを選びます。



2 実行(進む) を押します。

選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。

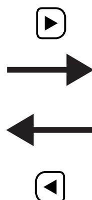


デザイン選択画面の操作について

デザイン選択画面はイラストページと写真ページに分かれています。これらのページを切り換えるには、◀▶を押します。

イラストページの右側のデザインを選んでいる







写真のページの左側のデザインに移る

※ 見本の写真が入った部分に写真を入れることができます。

※ デザイン選択画面のとき、プレビューでデザインのプレビューを確認することができます。

※ プレビュー表示中に はっきりズーム を押すと、プレビューを拡大して表示することがきでます（拡大プレビュー）。拡大プレビュー表示中には▲▼◀▶で画面のスクロールができます。

写真入りのデザインを選ぶ

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

2 **▲▼◀▶でデザイン選択画面から写真入りのデザインを選んで、実行(進む)を押します(全面が見本の写真になっているデザインは、用紙全面に写真を入れることができるデザインです)。**

写真の一覧(サムネイル)が表示されます。



※2枚の写真をレイアウトしているデザインは、2枚の写真を入れることができます。

※サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。

※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません(最大で999枚まで)。

※動画は表示されません。

3 **▲▼◀▶で写真を選び、実行(進む)を押します。**

写真が画面全体に表示されます。



- 数字キーを押して番号を指定することにより、指定した番号の写真を直接表示させることもできます。
- あらかじめインデックスプリント(158ページ)をしておくと、写真の番号を指定するときにとても便利です。

4 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**5**へ進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶120ページ

写真2枚入りのデザインを選んでいる場合には、手順**3**から**4**を繰り返してください。

5 **実行(進む)を押します。**

選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。



重要 文面で印刷できる写真の容量は写真1枚につき10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ(大きさを変える)などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくはデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

- デザインや写真を選んでいるときに、プレビューでデザインや写真のプレビューを確認することができます。
- プレビュー表示中に はっきりズーム を押すと、プレビューを拡大して表示することができます(拡大プレビュー)。拡大プレビュー表示中には▲▼◀▶で画面のスクロールができます。

差出人を入れられるデザインを選ぶ

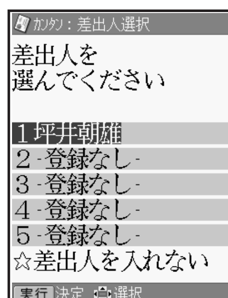
1 **デザイン選択画面から[▲][▼][◀][▶]で差出人可のデザインを選びます。**

差出人を入れることができるデザインには、（差出人可）のマークが付いています。
※差出人は、あらかじめ登録しておいてください。

「差出人を登録する」
▶▶ 84ページ

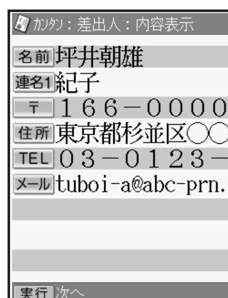


2 **[実行(進む)]を押します。**



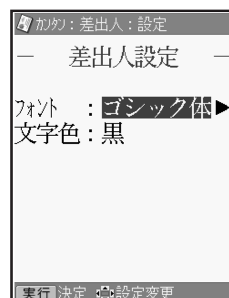
3 **[▲][▼]で差出人を選び、[実行(進む)]を押します。**

選んだ差出人の内容が表示されます。
「ー登録なしー」は選ぶことはできません。



4 **内容を確認したら[実行(進む)]を押します。**

差出人設定画面が表示されます。



5 **[▲][▼]で設定する項目を選びます。**

6 **[◀][▶]で設定する内容を選びます。**

7 **設定が終わったら[実行(進む)]を押します。**

選んだ差出人可のデザインの完成画面が表示されます。



重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

● 差出人設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体（フォント）を設定します（最初はデザインごとに決められた書体が表示されます）。 [▶]を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体の順に切り換わります。[◀]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [▶]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白→の順で切り換わります。 [◀]を押すと、逆の順序に切り換わります。

※ デザインや差出人を選んでいるときに、[プレビュー]でデザインや差出人のプレビューを確認することができます（差出人のプレビューは、デザインに入った状態での確認になります）。

※ プレビュー表示中に[はっきりズーム]を押すと、プレビューを拡大して表示することがきでます（拡大プレビュー）。拡大プレビュー表示中には[▲][▼][◀][▶]で画面のスクロールができます。

※ フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合でも、「メール」項目の内容は「丸ゴシック体」で印刷されます。
※ 差出人の文字色の「白」は、全面写真の年賀状で設定すると効果的です。文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(208ページ)をご覧ください。輪郭をつけないようにした場合に、全面写真の年賀状以外のはがきで「白」を設定すると、白い背景の上では差出人は印刷されません。

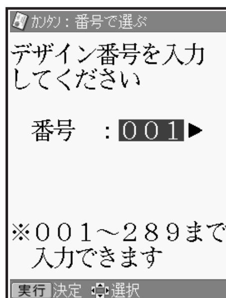
デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます(全面写真のデザインは除く)。デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。

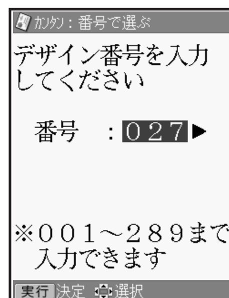
② ▲▼◀▶で文面メニューから「カンタン作成」を選び、実行(進む)を押します。

③ ▲▼◀▶で「番号で選ぶ」を選び、実行(進む)を押します。
番号で選ぶ画面が表示されます。



④ ◀▶でデザイン番号を指定し、実行(進む)を押します。

※ デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。



入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。



最初から作り直したいときは

カンタン作成の完成画面から 取消し(戻る) を押していくことにより、文面のジャンル選択の画面に戻ることができます。

文面を印刷する（カンタン作成）

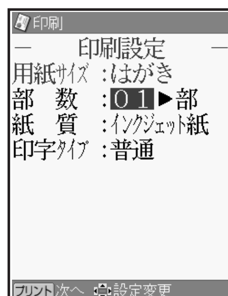
カンタン作成で作った文面を印刷する方法について説明します。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 29ページ

1 **カンタン作成の完成画面で、［プリント］を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。



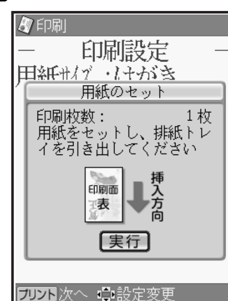
［プリント］を押す前に［プレビュー］を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。［はっきりズーム］を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、［取消し（戻る）］を押してください。

2 **［▲］［▼］で設定する項目を選びます。**

3 **［◀］［▶］で設定する内容を選びます。**

4 **設定が終了したら［プリント］を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。



5 **用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 25ページ

6 **［実行（進む）］を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

重 要 印刷を中止するときは、［取消し（戻る）］を押します。

7 **印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。**

●印刷設定画面の設定項目

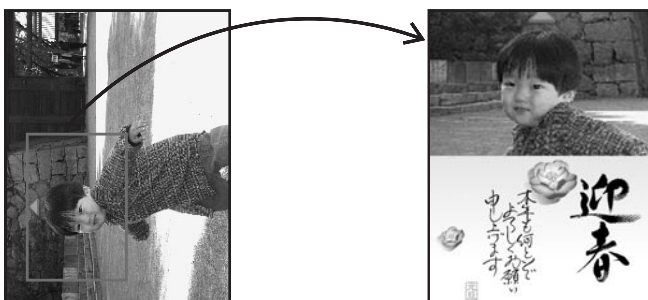
設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。　※ 文面の印刷では、はがきサイズ固定になります。
部数	同じ文面を何枚印刷するかを指定します。 設定可能部数：1～99 数字キーで直接枚数を設定することもできます。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。

文面の編集機能（カンタン作成）

写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)

写真の一部を切り抜いて、好きな部分だけ使うことができます。写真の切り抜きができるのは、次の場合です。

- カンタン作成・組み合わせ作成で、写真入りの文面を作成するとき
- オリジナルはがき作成で、背景として写真を使うとき



● 写真枠の大きさと位置を決める

1 **カンタン作成または組み合わせ作成で、文面に入れる写真を選び、実行(進む) を押します。**

オリジナルはがき作成で、背景とする写真を入れる方法については145ページを参照してください。

写真枠を操作する画面（操作ガイド）が表示されます。



※操作ガイドは 空白 を押すごとに表示／非表示の切り替えができます。

2 **はっきりズーム を押して写真枠の大きさを決めます。**

写真枠の色が赤色になります。

はっきりズーム を押すたびに、写真枠の大きさが切り替わります（8種類から選べます）。

※写真枠は実際に印刷される範囲を表しています。そのため、写真枠の大きさを「最大」にしても、はがきのデザインや写真の画素数によっては、写真枠の大きさが写真のすべての範囲の大きさにならない場合があります。

3 **実行(進む) を押します。**

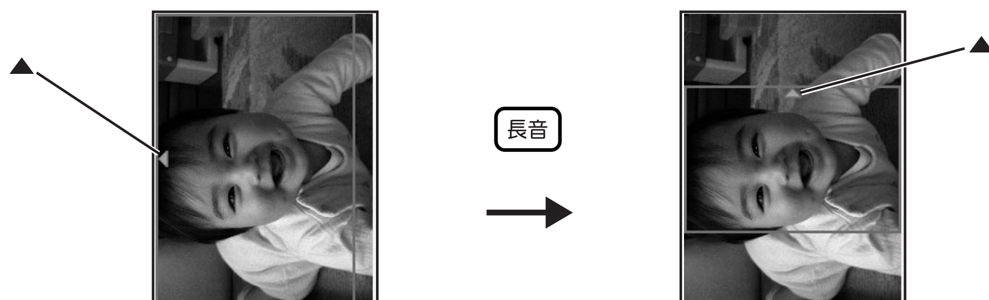
写真枠の色が青色に戻ります。

4 **▲ ▼ ◀ ▶ を押して、写真枠の位置を決めます。**

▲ ▼ ◀ ▶ を押すたびに、写真枠が上下左右に移動します。

● 写真枠を回転する

写真枠を回転すると文面に入れる写真の向きを変えることができます。写真枠の黄色の▲がついている側が上になります。



1 カンタン作成または組み合わせ作成で、文面に入れる写真を選び、実行(進む) を押します。



オリジナルはがき作成で、背景とする写真を入れる方法については145ページを参照してください。

写真枠を操作する画面(操作ガイド)が表示されます。

※操作ガイドは 空白 を押すごとに表示/非表示の切り替えができます。

2 長音 を押します。

長音 を1回押すたびに、写真枠の中心を軸として、90度ずつ右側に回転します。

回転したときに、写真枠が写真からはみ出すときは、写真枠の大きさや位置が自動的に調整されます。

見出し文を編集する

全面写真の年賀状では、見出し文のフォント・文字色・文字体を指定することができます。

- 見出し文の文章は変更できません。
- 毛筆流麗体では、文字体の指定はできません。

1 カンタン作成の完成画面で 機能 を押します。

2 ▲ ▼ で「見出し文の編集」を選び、実行(進む) を押します。

3 ▲ ▼ ◀ ▶ で必要な項目を設定し、実行(進む) を押します。

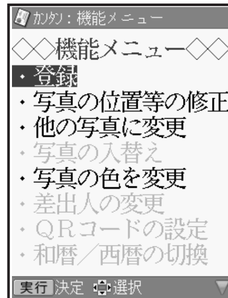
※見出し文の色を「白」にした場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(208ページ)をご覧ください。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

写真を差し替える

1 **差し替える写真が保存してあるメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

2 **カンタン作成の完成画面（写真入り）で［機能］を押します。**



3 **［▲］［▼］で「他の写真に変更」を選び、［実行（進む）］を押します。**

写真の一覧が表示されます。

4 **［▲］［▼］［◀］［▶］で写真を選び、［実行（進む）］を押します。**

写真が画面全体に表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**6**へ進みます。

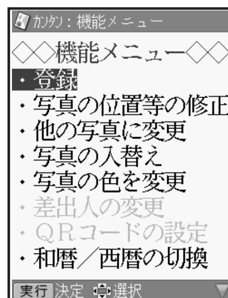
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 120ページ

6 **［実行（進む）］を押します。**

完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

2枚の写真の位置を入れ替える

1 **カンタン作成の完成画面（写真入り）で［機能］を押します。**



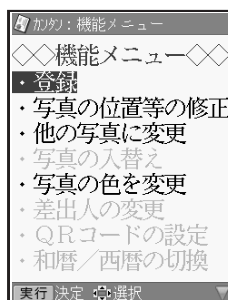
2 **［▲］［▼］で「写真の入替え」を選び、［実行（進む）］を押します。**

写真の位置が入れ替わります。

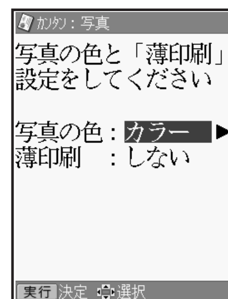
写真の色や濃さを変える

カンタン作成で写真入りの文面を作成するときには、写真の色をカラーのほかに、白黒やセピア色に変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできるので、写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。

1 **カンタン作成画面の完成画面（写真入り）で、[機能] を押します。**



2 **[▲] [▼] で「写真の色を変更」を選び、[実行（進む）] を押します。**



3 **[▲][▼] で「写真の色」または「薄印刷」を選びます。**

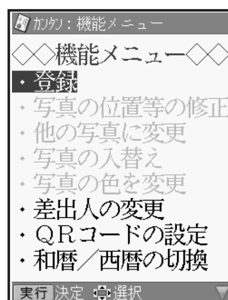
4 **[◀][▶] で、「写真の色」や「薄印刷」の有無を選び、[実行（進む）] を押します。**

完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

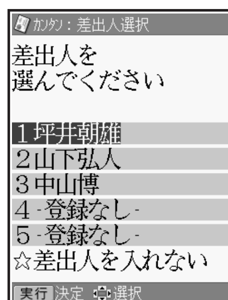
差出人を差し替える

カンタン作成で差出人入りの文面を作成したときは、完成したあとに、差出人を変更できます。

1 **カンタン作成画面の完成画面（差出人入り）で、［機能］を押します。**

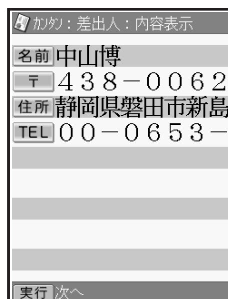


2 **［▲］［▼］で「差出人の変更」を選び、［実行（進む）］を押します。**



3 **［▲］［▼］で差出人を選び、［実行（進む）］を押します。**

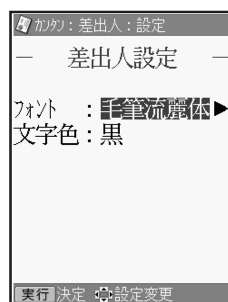
選んだ差出人の内容が表示されます。



4 **内容を確認したら［実行（進む）］を押します。**

差出人設定画面が表示されます。

※設定項目については、117ページをご覧ください。



5 **［▲］［▼］で設定する項目を選びます。**

6 **［◀］［▶］で設定する内容を選びます。**

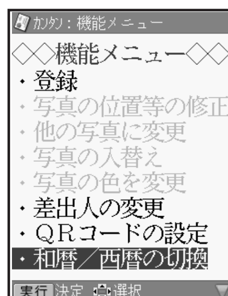
7 **設定が終わったら［実行（進む）］を押します。**

完成画面に戻り、変更した差出人が文面に表示されます。

重 要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。差出人を毛筆流麗体で印刷すると、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

和暦と西暦を切り換える

1 カンタン作成の完成画面で 機能 を押します。



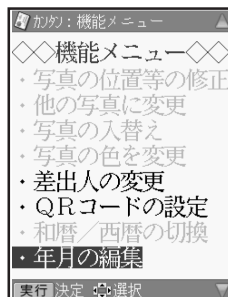
2 ▲ ▼ で「和暦／西暦の切換」を選び、実行(進む) を押します。

3 ▲ ▼ で和暦か西暦を選び、実行(進む) を押します。

年の表示が切り換わります。

年月を編集する

1 カンタン作成の完成画面で 機能 を押します。



2 ▲ ▼ で「年月の編集」を選び、実行(進む) を押します。

3 ◀ ▶ で変更したい文字にカーソルを合わせます。

4 文字を編集します。

5 実行(進む) を押します。

フォントと文字色を設定する画面が表示されます。

6 ▲ ▼ で設定する項目を選びます。

7 ◀ ▶ で設定する内容を選びます。

8 設定が終わったら 実行(進む) を押します。

カンタン作成の完成画面に戻ります。

●年月の編集のフォントと文字色の設定

設定項目	設定内容
フォント	書体（フォント）を設定します（最初はデザインごとに決められた書体が表示されます）。 ▶ を押すたびに、毛筆流麗体→毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り換わります。◀ を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 ▶ を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順で切り換わります。 ◀ を押すと、逆の順序に切り換わります。

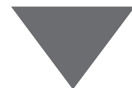
全面写真の年賀状で年月の編集をする場合、行頭に空白を入れて文字の位置を調整してください。空白を入れないと、年月の文字と見出し文の文字が重なって印刷されます。

パーツを組み合わせて文面を作る(組み合わせ作成)

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などのパーツを選びながら文面を作ることができます。

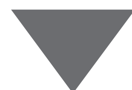
作業の流れ(組み合わせ作成)

フォーマットを選ぶ　(▶▶128ページ)



見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などを組み合わせた28種類のフォーマットからお好きなフォーマットを選んでください。

内容を設定する　(▶▶129ページ)



見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などの内容を設定します。

- **見出しの設定(▶▶129ページ)**
- **イラストの設定(▶▶132ページ)**
- **テキストの設定(▶▶132ページ)**
- **写真の設定(▶▶134ページ)**
- **差出人の設定(▶▶135ページ)**

※文面の差出人について、詳しくは、149ページをご覧ください。

文面を印刷する　(▶▶138ページ)

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

※作成した文面は、登録することもできます(146ページ)。

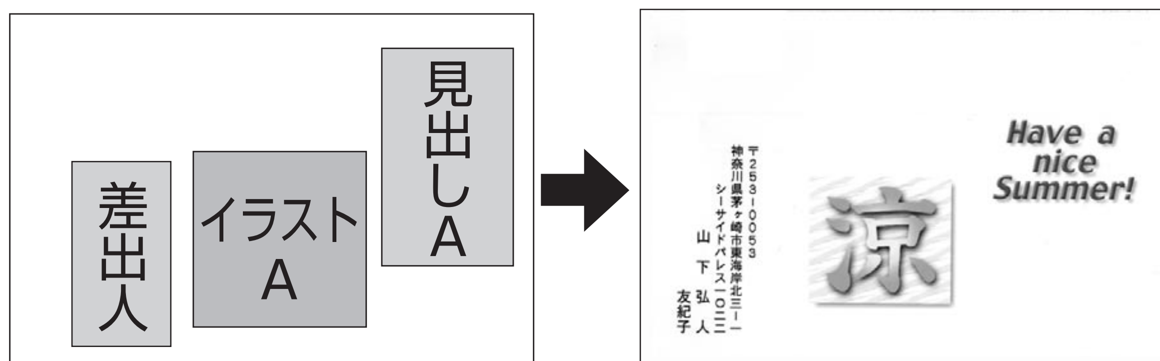
組み合わせ作成のフォーマットの種類

組み合わせ作成では、合計で28種類のフォーマットが使用できます。目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。以下にフォーマットの例を示します。

●縦置きのフォーマットの例



●横置きのフォーマットの例



- 見出し　:2タイプ(A、B)
- テキスト:3タイプ(A、B、C)
- イラスト:2タイプ(A、B)
- 写真　　:2タイプ(縦、横)

※イラストやイラスト見出しは、それぞれのタイプに合ったデザインだけが表示されます。
　デザインカタログや画面に表示されるデザインを確認して選んでください。

フォーマットを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにフォーマットを選びます。

1 **▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、実行(進む)を押します。**

2 **◀▶で文面メニューから「組み合わせ作成」を選び、実行(進む)を押します。**

フォーマット選択画面が表示されます。



3 **▲▼◀▶でフォーマットを選び、実行(進む)を押します。**

作成画面が表示されます。このとき、見出しとイラストはサンプルとして登録されているものが、差出人は前回選択されたものが、仮に表示されます。テキスト、写真は枠だけが表示されます。



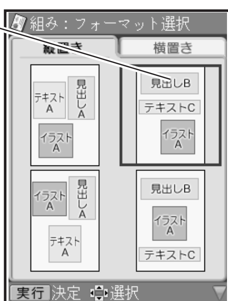
なお、各部品によって枠の色が異なります。

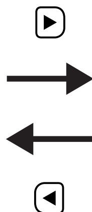
イラスト：赤　**見出し**：緑　**写真**：青
テキスト：空色　**差出人**：桃色

フォーマット選択画面の操作について

フォーマット選択画面は縦置きページと横置きページに分かれています。これらのページを切り換えるには、◀▶を押します。

縦置きページの右側のデザインを選んでいる







横置きページの左側のデザインに移る

※ ページが切り換わったときは、そのページの先頭のフォーマットにカーソルが移動します。

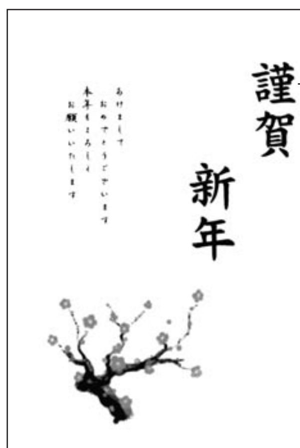
内容を設定する

見出しを決める

見出しを決める方法を説明します。見出しには、イラストの見出しとテキストの見出しがあります。



イラストの見出し



テキストの見出し
（フォント：毛筆楷書
文字体：太字）

●イラストの見出しを決める

1 ▲▼◀▶で見出し文の枠(緑)を選び、実行(進む)を押します。



2 ◀▶で「イラスト」を選び、実行(進む)を押します。

イラストの見出しを選ぶ画面が表示されます。

選んだフォーマットのタイプ(AまたはB)の見出しだけが表示されます。



3 ▲▼◀▶でイラストの見出しを選び、実行(進む)を押します。

作成画面に戻り、選んだイラストの見出しが文面に表示されます。



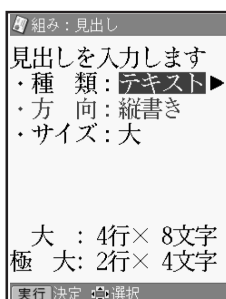
※作成途中の文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」
▶▶146ページ

● テキストの見出しを決める

1 ▲▼◀▶で見出し文の枠(緑)を選び、実行(進む)を押します。



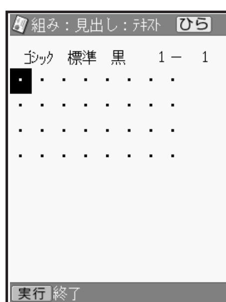
2 ◀▶で「テキスト」を選びます。



3 ▼で「サイズ」の項目を反転させて、◀▶で、「大」または「極大」を選び、実行(進む)を押します。

文字を入力する画面が表示されます。

※見出しの「方向」の「縦書き」または「横書き」は変更することはできません。



4 テキストの見出しにしたい文字を入力します。

「文字の入力」
▶▶35ページ

「文字を修飾する」
▶▶53ページ

5 テキストの見出しの入力が終わったら、実行(進む)を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

実行(進む)を押す前にプレビューを押すと、入力したテキストの見出しのイメージが確認できます。はっきりズームを押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

6 「はい」を選び、実行(進む)を押します。

作成画面に戻り、入力したテキストの見出しが文面に表示されます。

※テキストの見出しは、行方向が自動的にセンタリングされます。

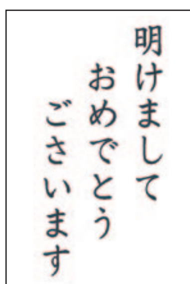


※作成途中の文面を保存することができます。

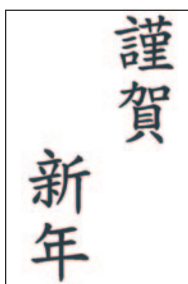
「文面の登録と呼び出し」
▶▶146ページ

テキストの見出しのタイプと入力できる文字数について

テキストの見出しとして入力できるタイプは次の2種類です。



大
（文字サイズ：24 ポイント）



極大
（文字サイズ：48 ポイント）

テキストの見出し枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中の領域名	印字方向	文字大		文字極大	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
見出しA	縦書き	4	8	2	4
見出しB	横書き	3	8	1	4

イラストを決める

1 ▲▼◀▶でイラスト枠(赤)を選び、実行(進む)を押します。

2 ▲▼で「イラストを選択する」を選び、実行(進む)を押します。

選んだフォーマットのタイプ(AまたはB)のイラストだけが表示されます。



3 ▲▼◀▶でイラストを選び、実行(進む)を押します。

作成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。



※作成途中の文面を保存することができます。

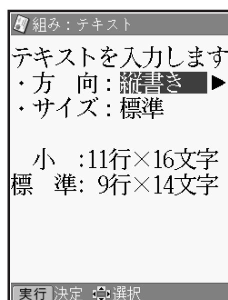
「文面の登録と呼び出し」
▶▶146ページ

文章を決める

テキスト(文章)を文面に入れる方法を説明します。

1 ▲▼◀▶でテキストの枠(空色)を選び、実行(進む)を押します。

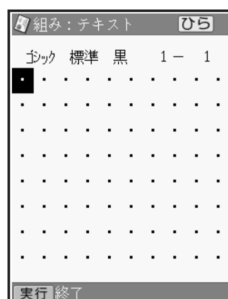
ここでは、テキストAの画面で説明します。



2 ▲▼◀▶でテキストの方向とサイズを選び、実行(進む)を押します。

文章を入力する画面が表示されます。

※テキストの方向は、テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみになります。



3 文章を入力します。

「文字の入力」 ▶▶35ページ
「文字を修飾する」 ▶▶53ページ

プレビューを押すと、入力した文章のイメージが確認できます。はっきりズームを押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

禁則桁の表示について
▶▶ 36ページ

4 文章の入力が終わったら、実行(進む)を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

※テキストは、行方向が自動的にセンタリングされます。

5 「はい」を選び 実行(進む) を押します。

作成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

※作成途中の文面を保存することができます。

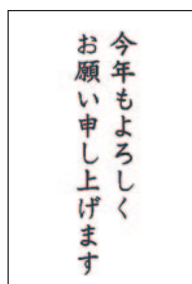
「文面の登録と呼び出し」
▶▶146ページ

はがきの文面印刷 内容を設定する

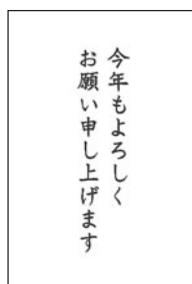
重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキストのタイプと入力できる文字数について

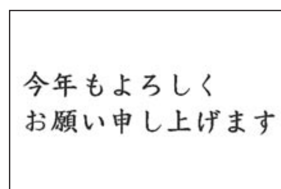
テキストとして入力できるタイプは次の4種類です。



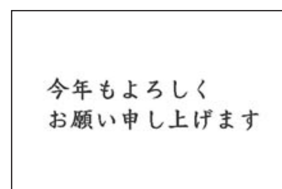
縦書き：文字標準
（文字サイズ：
12ポイント）



縦書き：文字小※1
（文字サイズ：
10ポイント）



横書き：文字標準
（文字サイズ：
12ポイント）



横書き：文字小※1
（文字サイズ：
10ポイント）

※1　桁方向の文字位置は、空白を入力することで調整しています。

テキスト枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中の領域名	印字方向	文字小		文字標準	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
テキストA	縦書き	11	16	9	14
テキストA	横書き	13	14	11	12
テキストB	縦書き	5	26	4	22
テキストC	横書き	5	26	4	22

※テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみ

写真を決める

文面に入れる写真を決める方法を説明します。写真を決めるには、写真が入っているメモリーカードが必要になります。

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」
▶▶ 21ページ

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で写真の枠(青)を選び、実行(進む)を押します。**

写真の一覧(サムネイル)が表示されます。



※サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。
※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません(最大で999枚まで)。
※動画は表示されません。

3 **▲ ▼ ◀ ▶ で写真を選び、実行(進む)を押します。**

写真が画面全体に表示されます。



4 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順**5**へ進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 120ページ

5 **実行(進む)を押します。**

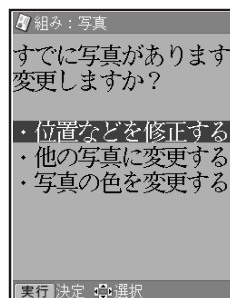
作成画面に戻り、写真が文面に表示されます。



重 要 文面で印刷できる写真の容量は１０Ｍbyte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ(大きさを変える)などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

●すでに写真が入っているとき

すでに写真が入っているときは、次の画面が表示されます。



この場合は、目的に応じて、▲ ▼ で使いたい機能を選び、実行(進む)を押してください。

- 位置などを修正する　「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」 ▶▶ 120ページ
- 他の写真に変更する　「写真を決める」と同様に操作します。
- 写真の色を変更する　「写真の色や濃さを変える」 ▶▶ 123ページ

差出人を決める

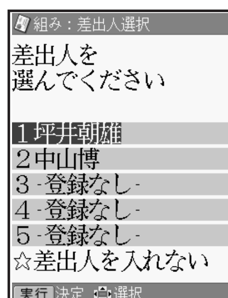
ここでは、あらかじめ差出人が登録されているときの操作方法について説明します。差出人の登録については、84ページを参照してください。

1 ▲▼◀▶で差出人の枠(桃色)を選び、実行(進む)を押します。

2 ▲▼で「差出人の変更」を選び、実行(進む)を押します。

- 「QRコードの設定」を選ぶと、差出人枠の中にQRコードを印刷することができます。

「差出人情報をQRコードとして印刷する」
▶▶150ページ



3 ▲▼で差出人を選びます。

差出人の分類表示が、すべて「ー登録なしー」になっているときは、差出人が1人も登録されていません。新規に登録してから、差出人を選んでください。

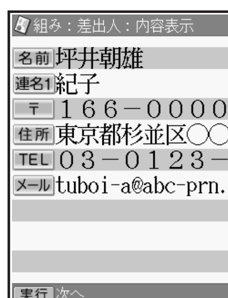
「差出人を登録する」 ▶▶ 84ページ

「☆差出人を入れない」を選んで、実行(進む)を押すと差出人の設定をやめて、組み合わせ作成の作成画面に戻ります。

4 実行(進む)を押します。

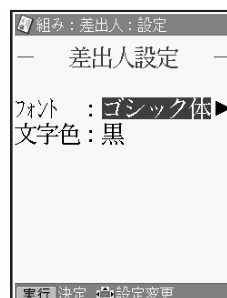
選んだ差出人の内容が表示されます。

この画面でプレビューを押すと、差出人のイメージが確認できます。はっきりズームを押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。



5 内容を確認したら実行(進む)を押します。

差出人設定画面が表示されます。



6 ▲▼で設定する項目を選びます。

7 ◀▶で設定する内容を選びます。

8 設定が終わったら実行(進む)を押します。

作成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。



重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さく印刷されます。テキストを毛筆流麗体で印刷すると、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

● 差出人設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します。 ▶を押すたびに、毛筆流麗体→毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り換わります。◀を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 ▶を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白の順で切り換わります。 ◀を押すと、逆の順序に切り換わります。

※ フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合でも、「メール」項目の内容は「丸ゴシック体」で印刷されます。

※ 差出人の文字色に「白」を設定した場合、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」(208ページ)をご覧ください。白色の文字に輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上では差出人は印刷されません。

文面の編集機能（組み合わせ作成）

選んだ内容を変更する

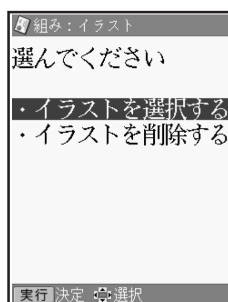
「現在のイラストを別のイラストに変更したい」など、現在の内容を別のものに変更したいときは、設定の操作（129ページ）で、もう一度選び直してください。
ただし、見出し（テキスト）やテキストは、前回と同じフォーマットを選ばないと消えてしまいます。

選んだ内容を削除する

組み合わせ作成の作成画面で、文面に選んだイラスト、差出人を削除する方法について説明します。

●イラストを削除する

1 ▲▼◀▶でイラストの枠（赤）を選び、実行(進む)を押します。



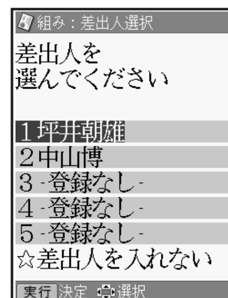
2 ▲▼で「イラストを削除する」を選び、実行(進む)を押します。

イラストが削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのはイラストだけで枠は削除されません。

●差出人を削除する

1 ▲▼◀▶で差出人の枠（桃色）を選び、実行(進む)を押します。

2 ▲▼で「差出人の変更」を選び、実行(進む)を押します。



3 ▲▼で「☆差出人を入れない」を選び、実行(進む)を押します。

デザインから差出人が削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのは差出人だけで、差出人の枠は削除されません。
なお、差出人の登録内容は保持されています。

文面を印刷する（組み合わせ作成）

文面を印刷する（組み合わせ作成）

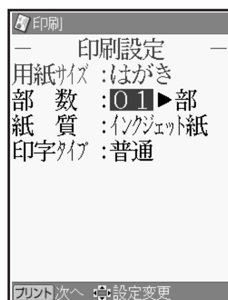
「組み合わせ作成」で作成した文面を印刷する方法を説明します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください。

▶▶ 29ページ

1 **組み合わせ作成の作成画面で [プリント] を押します。**

印刷設定の画面が表示されます。



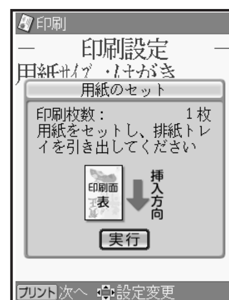
[プリント] を押す前に [プレビュー] を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。

2 **[▲][▼] で設定する項目を選びます。**

3 **[◀][▶] で設定する内容を選びます。**

4 **設定が終わったら [プリント] を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。



5 **用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」
▶▶ 25ページ

6 **[実行(進む)] を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)] を押します。

7 **印刷が終わったら、排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。**

● 印刷設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。 ※ 文面の印刷では、はがきサイズ固定になります。
部数	同じ文面を何枚印刷するかを指定します。 設定可能部数：1〜99 数字キーで直接枚数を設定することもできます。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。

オリジナルの文面を作る（オリジナルはがき作成）

案内状など文章を自由に作成できます。背景にイラストや写真を入れたり、差出人を入れることができるフォーマットを使って作成していきます。

作業の流れ（オリジナルはがき作成）

作成方法には2通りの方法があります。目的に合わせてお選びください。

すべて新規に作成する

フォーマットを選ぶ（▶▶142ページ）

7種類のフォーマットの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。

登録されている文例を利用しながら作成する

文例を選ぶ　（▶▶142ページ）

「同窓会の案内」「ゴルフコンペの案内」など10種類の文例入りのフォーマットの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。

内容を設定する　（▶▶143ページ）

テキスト、背景、差出人などの内容を設定します。

- **テキストの設定**
- **差出人の設定**
- **背景の設定**

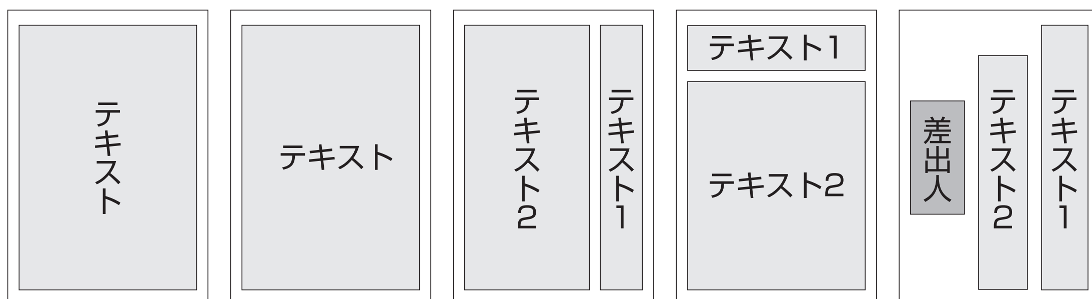
文面を印刷する　（▶▶138ページ）

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
操作方法については、組み合わせ作成と同様です。

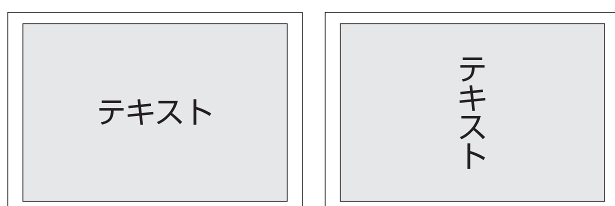
オリジナルはがき作成のフォーマット一覧

すべて新規に作成する場合は、次の7種類のフォーマットが使用できます。
目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。

●縦置きのフォーマット



●横置きのフォーマット



※「テキスト」の文字の向きで「縦書き」か「横書き」かを表しています。

作成方法を選ぶ

フォーマットを選ぶ(新規に作成する)

すべて新規に作成する場合は、次のように操作して作成画面を表示させせます。

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、実行(進む)を押します。

2 ▲▼◀▶で文面メニューから「オリジナルはがき作成」を選び、実行(進む)を押します。

3 ◀▶で「新規作成」を選び、実行(進む)を押します。

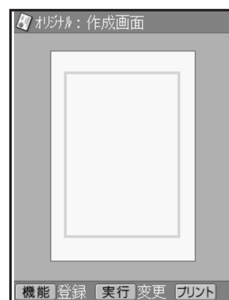
フォーマット選択画面が表示されます。

「フォーマット選択画面の操作について」
▶▶ 128ページ



4 ▲▼◀▶でフォーマットを選び、実行(進む)を押します。

作成画面が表示されます。



5 次ページ以降の操作を行って、テキストや差出人を入力してください。

印刷するときは、138ページを参照してください。

登録されている文例を利用しながら作成する(文例を参照する)

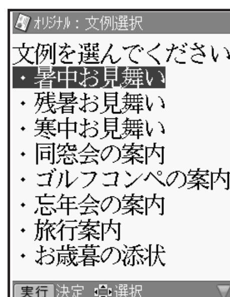
内蔵されている文例を利用しながら作成する場合は、次のように操作して作成画面を表示させせます。
文例の内容は、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面の「文面」を選び、実行(進む)を押します。

2 ◀▶で文面メニューから「オリジナルはがき作成」を選び、実行(進む)を押します。

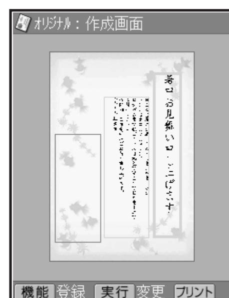
3 ◀▶で「文例参照」を選び、実行(進む)を押します。

文例選択画面が表示されます。



4 ▲▼で文例を選び、実行(進む)を押します。

文例が呼び出されて、作成画面が表示されます。



5 次ページ以降の操作を行って、テキストや差出人を入力してください。

印刷するときは、138ページを参照してください。

テキストを入力する

1 **作成画面から▲▼◀▶入力したいテキストの枠を選び、実行(進む)を押します。**

テキストを入力する枠は水色で表示されています。

オリジナル：テキスト
テキストを入力します
・方　向：縦書き
・サイズ：標準 ▶

小　：18行×33文字
標　準：15行×28文字
やや大：11行×21文字
大　：7行×14文字

実行 決定 選択

2 **◀▶で文字のサイズを選び、実行(進む)を押します。**

- 文例を参照して作成している場合など、すでに文字サイズが指定されている場合は、その文字サイズが反転します。ここで他の文字サイズを選ぶと、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。
- 小/標準/やや大/大の4種類が選べます。

3 **組み合わせ作成時と同様にして、テキストを入力します。**

「文章を決める」 ▶▶ 132ページ 3 以降の操作

差出人を入力する

1 **作成画面から▲▼◀▶で入力したい差出人の枠を選び、実行(進む)を押します。**

差出人を入力する枠は桃色で表示されています。

2 **▲▼で「差出人の変更」を選び、実行(進む)を押します。**

- 「QRコードの設定」を選ぶと、差出人枠の中にQRコードを印刷することができます。

オリジナル：差出人
差出人を
選んでください

1 坪井朝雄
2 中山博
3 -登録なし-
4 -登録なし-
5 -登録なし-
☆差出人を入れない

実行 決定 選択

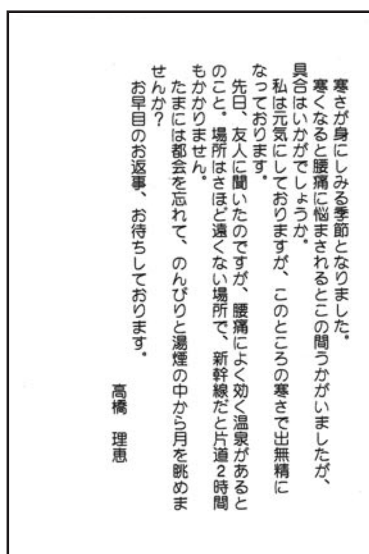
「差出人情報をＱＲコードとして印刷する」 ▶▶ 150ページ

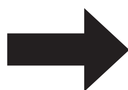
3 **組み合わせ作成時と同様にして、差出人を入力します。**

「差出人を決める」 ▶▶ 135ページ 3 以降の操作

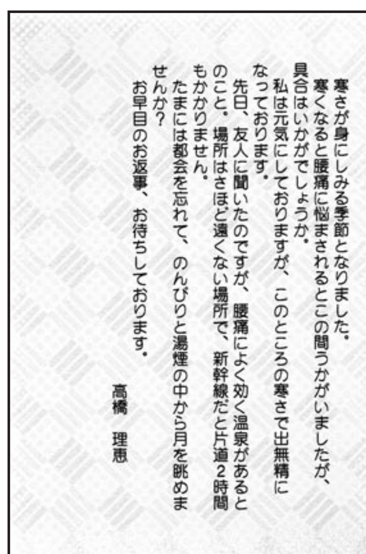
イラスト背景を入れる

背景なし





背景あり



1 **作成画面から[▲][▼][◀][▶]で背景の枠を選び、[実行(進む)]を押します。**

背景を入れる枠は赤色で表示されています。

2 **[▲][▼]で「イラストの背景を選ぶ」を選び、[実行(進む)]を押します。**

背景の選択画面になります。

3 **[▲][▼][◀][▶]で背景を選び、[実行(進む)]を押します。**

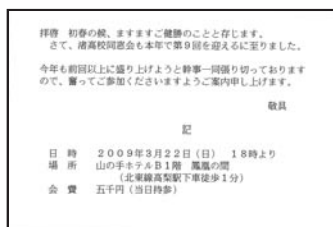
背景が入り、入力画面に戻ります。

- 10種類の背景を選ぶことができます。
- 「背景をつけない」では、背景は入りません。

背景として写真を入れる

背景として写真を入れることができます。写真の色はカラーはもちろん白黒やセピアに変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできるので、写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。

背景なし



拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
　さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

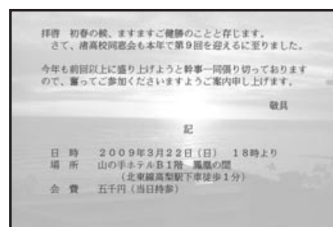
今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っております
ので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　　２００９年３月２２日（日）　１８時より
場　所　　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
　　　　　（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　　五千円（当日持参）

背景あり



拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
　さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っております
ので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　　２００９年３月２２日（日）　１８時より
場　所　　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
　　　　　（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　　五千円（当日持参）

1 **背景として使いたい写真が保存されているメモリーカードをセットします。**

2 **作成画面から ▲ ▼ ◀ ▶ で背景の枠を選び、実行(進む) を押します。**

背景を入れる枠は赤色で表示されています。

3 **▲ ▼ で「写真を背景にする」を選び、実行(進む) を押します。**

メモリーカード内の写真の一覧が表示されます。



4 **▲ ▼ ◀ ▶ で背景にしたい写真を選び、実行(進む) を押します。**

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」
▶▶ 120ページ

6 **実行(進む) を押します。**

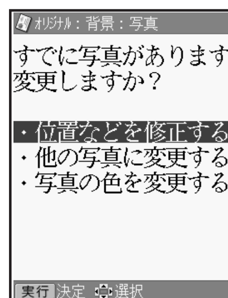
写真が入り、作成画面に戻ります。

●写真の色を変更したり、背景を薄く印刷したいとき

① 6の操作後 ▲ ▼ ◀ ▶ で背景の枠を選び、実行(進む) を押します。
② ▲ ▼ で「写真を背景にする」を選び、実行(進む) を押します。
③ ▲ ▼ で「写真の色を変更する」を選び、実行(進む) を押します。
以後の操作は、123ページ「写真の色や濃さを変える」を参照してください。

●すでに背景として写真が入っているとき

すでに写真が入っているときは、次の画面が表示されます。



この場合は、目的に応じて、▲ ▼ で使いたい機能を選び、実行(進む) を押してください。

- 位置などを修正する ･･･ 「写真の一部を切り抜いて文面に入れる」 ▶▶ 120ページ
- 他の写真に変更する ･･･ 「背景として写真を入れる」と同様に操作します。
- 写真の色を変更する ･･･ 「写真の色や濃さを変える」 ▶▶ 123ページ

文面の登録と呼び出し

完成した文面や作成途中の文面を、本体に3個・メモリーカードに4個まで登録できます。登録した文面は、あとから呼び出して、内容を修正したり印刷したりできます。

本体とメモリーカードでは、登録時に次の内容が異なります。
- 本体には、写真データは登録されません。（同じ写真データをご使用になる場合は、写真データをメモリーカードから消さないようにご注意ください）。

文面を登録する

組み合わせ作成・オリジナルはがき作成では、文面に何もデータがない場合は登録できません。
また、差出人・外字の内容は登録できません。

1 **メモリーカードに登録する場合は、メモリーカードをセットします。**

「メモリーカードをセットする」 ▶▶21ページ

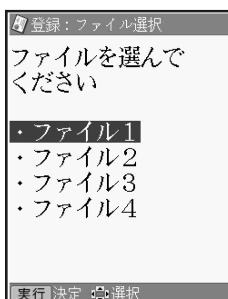
2 **カンタン作成の完成画面、または組み合わせ作成・オリジナルはがき作成の作成画面で、機能 を押します。**

3 **▲ ▼ で機能メニューから「登録」を選び、実行(進む) を押します。**

4 **▲ ▼ で登録する場所を選び、実行(進む) を押します。**

ファイル選択の画面が表示されます。

メモリーカード選択時　本体選択時





5 **登録先のファイルを指定します。**

- メモリーカード選択時
  ▲ ▼ で登録先のファイルを選び、実行(進む) を押します。
  すでに登録済みの文面があるときは、ファイル名の先頭に○が付きます。
- 本体選択時
  ◀ ▶ で登録先のファイルを選び、実行(進む) を押します。

文面が登録され、元の画面に戻ります。

すでに文面が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい文面に書き換えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

登録した文面を呼び出す

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします。**

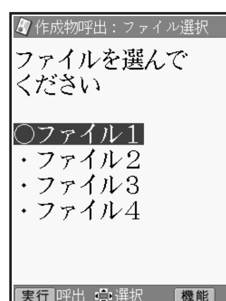
2 **▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。**

3 **▲▼◀▶で文面メニューから「作成物呼出」を選び、実行(進む)を押します。**

4 **▲▼で「メモリーカード」または「本体」を選び、実行(進む)を押します。**

ファイル選択の画面が表示されます（メモリーカード登録時は、登録済みのファイルには、ファイル名の先頭に○が付いています）。

メモリーカード選択時　本体選択時





5 **呼び出すファイルを指定します。**

- メモリーカード選択時
  ▲ ▼ で呼び出すファイルを選び、実行(進む)を押します。
- 本体選択時
  ◀▶で呼び出すファイルを選び、実行(進む)を押します。

本体に登録した写真入りデザインの文面を呼び出しても写真は表示されませんので、使いたい写真データを入れなおしてください。

※メモリーカードからは、本機で登録した文面を呼び出すことができます。他の機種で登録した文面は呼び出すことはできません。

- 差出人の内容は登録されていません。このため、文面を登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
- 外字の内容は登録されません。文面呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

登録した文面を削除する

1 メモリーカードに登録した文面を削除する場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします。

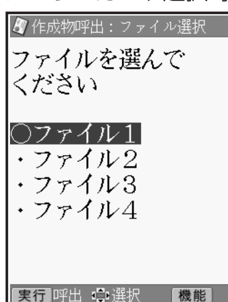
2 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。

3 ▲▼◀▶で文面メニューから「作成物呼出」を選び、実行(進む)を押します。

4 ▲▼で「メモリーカード」または「本体」を選び、実行(進む)を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

メモリーカード選択時



本体選択時



5 削除するファイルを指定します。

- メモリーカード選択時
  ▲▼で削除するファイルを選び、機能を押します。
  ▲▼で「登録データの削除」を選び、実行(進む)を押します。
  ◀▶で「はい」を選んで、実行(進む)を押します。
- 本体選択時
  ◀▶で呼び出すファイルを選び、削除を押します。
  ◀▶で「はい」を選んで、実行(進む)を押します。

ファイル名を変更する

メモリーカードに登録した内容のファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 文面を登録したメモリーカードをセットします。

2 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。

3 ▲▼◀▶で文面メニューから「作成物呼出」を選び、実行(進む)を押します。

4 ▲▼で「メモリーカード」を選び、実行(進む)を押します。

ファイル選択の画面が表示されます。

5 ▲▼で名称を変更したいファイルを選び、機能を押します。

6 ▲▼で「ファイル名の修正」を選び、実行(進む)を押します。

7 削除を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

8 新しいファイル名を入力して実行(進む)を押します。

9 ◀▶で「はい」を選び、実行(進む)を押します。

ファイル名の選択画面に戻ります。
ファイル名自体は、本体に記憶され、メモリーカードには登録されません。

差出人について

文面に入れる差出人は、宛名に印刷する差出人と共通で使用します。差出人の登録、修正、削除は宛名メニューからでも文面メニューからでも行えます。ここでは、文面メニューからの登録手順を説明します。差出人についての詳しい操作は、下記のページを参照してください。

「差出人を登録する」▶▶ 84ページ
「差出人の登録内容を確認する」▶▶ 88ページ
「差出人を複写する」▶▶ 89ページ
「差出人を修正する」▶▶ 90ページ
「差出人を削除する」▶▶ 91ページ

差出人の登録

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面から「文面」を選び、実行(進む)を押します。

2 ▲▼◀▶で文面メニューから「差出人登録」を選び、実行(進む)を押します。

差出人表示になります。登録方法については、「差出人を登録する」(84ページ)を参照してください。

差出人表示
差出人は5人まで登録できます
1坪井朝雄
2中山博
3-登録できます-
4-登録できます-
5-登録できます-
実行 内容登録 機能

差出人情報をQRコードとして印刷する

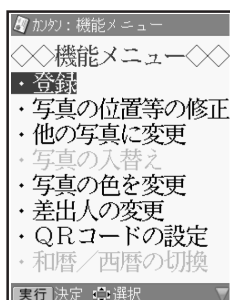
QRコードを文面の差出人部分に印刷することができます。
QRコードにできるのは、差出人の名前、電話番号、メールアドレスです。



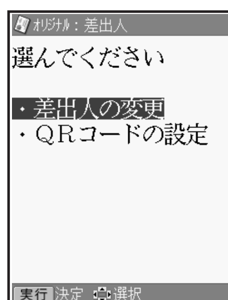
- QRコードは、NTT DoCoMo社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作成されています。その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
- QRコードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などをご覧ください。

1 カンタン作成の場合は、差出人を入れることができるデザインを選び、完成画面から[機能]を、組み合わせ作成・オリジナルはがき作成の場合は、作成画面で差出人の枠を選んで、[実行(進む)]を押します。

カンタン作成



組み合わせ作成／
オリジナルはがき作成



2 [▲] [▼] で「ＱＲコードの設定」を選び、[実行(進む)]を押します。

3 [◀] [▶] で「する」を選んで、[実行(進む)]を押します。

- 印刷したQRコードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
- 携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
- QRコードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット紙　光沢」の官製はがきをご利用ください。
  インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QRコードの印刷に適さないものがあります。

● QR コードに登録可能な文字

- 名前
  JISコード部分(JIS X0208)を登録します。
  JIS外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
- 電話番号
  0～9までを登録します。
  電話マークや(代)(直)などの記号は登録できません。
- メールアドレス
  0～9/A～Z/a～z/！&（），- _ . /：？@を登録します。
  空白は登録しません。

  登録できない文字は無視され、後ろの文字が詰められます。

MEMO